

# **POLITICA ANTICORRUZIONE**


**Adottata dal Consiglio di amministrazione del 13 gennaio 2026**

## CRONOLOGIA AGGIORNAMENTI

Data	Approvazione	Note
13/01/2026	Consiglio di amministrazione	Adozione della Politica

## SOMMARIO

1. INTRODUZIONE ED OBIETTIVI DEL DOCUMENTO .....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
3. DESTINATARI .....	4
4. DIFFUSIONE DEI PRINCIPI E DEGLI STANDARD ANTI-CORRUZIONE .....	4
5. RUOLI E RESPONSABILITÀ .....	4
6. AREE SENSIBILI .....	5
6.1 GESTIONE DEL CREDITO E ATTIVITÀ DI INTERMEDIAZIONE MOBILIARE .....	5
6.2 CONFLITTI DI INTERESSE .....	6
6.3 OMAGGI, INTRATTENIMENTI E UTILITÀ .....	6
6.4 BENEFICENZE E SPONSORIZZAZIONI .....	6
6.5 RAPPORTI CON TERZE PARTI .....	7
6.6 FACILITATION PAYMENTS .....	8
6.7 RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICIALI .....	8
6.8 ATTIVITÀ IN AMBITO RISORSE UMANE .....	10
6.9 ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI BENI IMMOBILI .....	10
6.10 TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI .....	11
7. CONSEGUENZE DISCIPLINARI E SANZIONATORIE .....	11
8. APPROVAZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTI .....	12
9. GLOSSARIO .....	12

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 3

## 1. INTRODUZIONE ED OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La presente Policy, adottata da Banca di Piacenza (di seguito anche la “Banca”) definisce i principi in materia di anticorruzione nonché i ruoli e le responsabilità per la gestione del rischio di corruzione nell’ambito delle attività svolte dalla Banca e ne individua le attività maggiormente a rischio.

La politica è adottata in conformità ai principi di trasparenza, oggettività e tracciabilità delle attività previsti dal D.lgs. 231/01 e disciplinati nel Modello di Organizzazione Gestione adottato dalla Banca.


## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le disposizioni contenute nella presente Policy si inquadrano nel contesto normativo e regolamentare riconducibile alle seguenti fonti normative:

- a) D.lgs. 231/2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle società e degli Enti”;
- b) Decreto Legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 (c.d. “*Decreto Whistleblowing*”);
- c) Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- d) Legge n. 136 del 13 agosto 2010, “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- e) Decreto Legislativo 24/2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”;
- f) Codice Civile, articolo 2635;
- g) Codice Penale, artt.318-322;
- h) Decisione Quadro 2003/568/GAI del Consiglio dell’Unione Europea del 22 luglio 2003 relativa alla “*lotta contro la corruzione nel settore privato*”;

Le previsioni di cui alla presente Policy si ispirano inoltre ai principi e alle disposizioni di cui alle Convenzioni e *Standard* internazionali, nonché alle *best practices* in materia. Di seguito i principali riferimenti:

- a) Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE), “Convenzione per la lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali”, 1997;
- b) Il *Bribery Act*, emanato nel Regno Unito nel 2010 e s.m.i.;
- c) *US Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA), emanato negli Stati Uniti nel 1977 e s.m.i.;
- d) Nazioni Unite, “*Convenzione contro la corruzione*” adottata per il tramite della Risoluzione 58/4 del 31 ottobre 2003;
- e) Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, 2004;
- f) Consiglio d’Europa, “Convenzione sul diritto penale in materia di corruzione” e “Convenzione sul diritto civile in materia di corruzione”, 1999;
- g) Camera di Commercio Internazionale, “*Regole ICC sulla lotta alla corruzione*”, 2011;

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 4

- h) Transparency International, “Business Principles for Combating Bribery, a Multi-Stakeholder Initiative led by Transparency International”, 2013;
- i) “Piano di implementazione anticorruzione del G20, 2015-16”, 2014;
- j) *Sapin II*, emanata in Francia, 2016 e s.m.i.

### 3. DESTINATARI

Sono tenuti al rispetto dei contenuti della presente Policy: tutti gli esponenti aziendali e i Componenti dell’Organismo di vigilanza ex D. Lgs. 231/01; i dipendenti, i lavoratori in prova, gli stagisti e i collaboratori occasionali, i tirocinanti della Banca (di seguito anche il “Personale”) nonché i fornitori, i consulenti, i partner, le controparti delle attività di business e, in generale, tutti i Terzi che agiscono per conto o come controparti della Banca nell’ambito di un rapporto contrattuale (di seguito anche “Terze Parti” e, assieme al Personale, i “Destinatari”).

La Banca condanna qualsiasi atto di Corruzione e proibisce nell’ambito della propria organizzazione, che gli stessi vengano commessi in qualsiasi forma, sia diretta che indiretta. Inoltre, proibisce qualsiasi condotta avente a oggetto l’offerta o l’accettazione di denaro o altre utilità – direttamente o indirettamente – con l’obiettivo di indurre a commettere attività in contrasto con le regole interne alla Banca o a premiare l’esecuzione di una Funzione/attività o l’omissione della stessa.

### 4. DIFFUSIONE DEI PRINCIPI E DEGLI STANDARD ANTI-CORRUZIONE

La Banca dispone che tutti i Destinatari prendano visione, conoscano e rispettino la presente Policy, messa a disposizione del Personale sulla intranet aziendale e di tutti gli altri che ne sono tenuti al rispetto, sul sito istituzionale della Banca.


A tal fine la Banca investe sulla formazione dei membri del Consiglio di amministrazione, dell’Organismo di vigilanza e del Collegio sindacale, nonché dei propri Dipendenti ed invita tutte le Terze Parti con cui ha relazioni a prendere visione e ad adottare gli standard Anti - Corruzione ed i principi contenuti nella presente Policy.

La Banca adotta clausole Anti-Corruzione che sono incluse negli accordi scritti anche con le Terze Parti, con particolare riferimento, *inter alia*, ai contratti di fornitura, di lavoro, di somministrazione di lavoro, di appalto e subappalto.

### 5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Si riportano i ruoli e le responsabilità delle Funzioni della Banca a vario titolo coinvolte nel processo di gestione del rischio di corruzione:

- Funzione di Compliance nell’ambito della propria attività di presidio del rischio di non conformità;
- Funzione di Revisione interna: in qualità di Funzione aziendale di controllo di terzo livello, valuta l’adeguatezza complessiva del sistema dei controlli interni a supporto dei processi in materia di anticorruzione, assicurando un’indipendente azione di sorveglianza e valutando l’efficacia ed efficienza del *framework* complessivo;
- Direzione Personale: sovrintende alle attività di assunzione del personale seguendo procedure formalizzate e provvede all’erogazione di corsi di formazione anticorruzione;
- Consiglio di amministrazione sovrintende alle politiche di presidio del rischio corruzione;

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 5

- Direzione generale ed ogni altro ufficio in qualsiasi modo coinvolto nel processo di erogazione del credito che è tenuto al rispetto delle regole interne inerenti la valutazione del merito creditizio;
- Direzione generale ed ogni altro ufficio in qualsiasi modo coinvolto nei processi di tesoreria, servizi di investimento e in tutte le attività di gestione dei beni e servizi della Banca, che è tenuto al rispetto delle regole interne.

## 6. AREE SENSIBILI

La Banca svolge la propria attività nel rispetto dei principi di professionalità, diligenza, onestà, correttezza, rispetto delle procedure organizzative e responsabilità.

Il reato in oggetto può interessare tutte le attività della Banca, per gran parte regolamentate da specifiche normative interne – che vengono di seguito specificate – volte anche a scongiurare la commissione del reato di corruzione. Esistono però anche altri ambiti che possono risultare strumentali alla commissione di comportamenti corruttivi sia in senso attivo, sia in senso passivo.

### 6.1 GESTIONE DEL CREDITO E ATTIVITÀ DI INTERMEDIAZIONE MOBILIARE


La Banca, per poter meglio scongiurare il rischio di commissione del reato nello svolgimento dell'attività principale, ne ha fissato le modalità operative e comportamentali in uno specifico regolamento – Regolamento del credito – che definisce:

- I ruoli e le responsabilità delle strutture coinvolte nel processo del credito;
- Gli elementi qualificativi del processo di concessione del credito;
- Le fasi del processo del credito;
- Il personale coinvolto, con particolare riferimento alla sua remunerazione ed ai requisiti professionali;
- Le garanzie a tutela del credito con specifiche indicazioni riguardo al processo di selezione dei fornitori di perizie.

Per la regolamentazione delle attività di intermediazione mobiliare la Banca si è dotata di altro Regolamento “Regolamento servizi di investimento” che contiene, oltre a specifiche normative sui contratti e sulle modalità di erogazione dei servizi, indicazioni specifiche su:

- Classificazione e profilazione della clientela, profilazione degli strumenti finanziari e valutazione di adeguatezza/appropriatezza;
- Trasparenza precontrattuale e sui singoli prodotti;
- Consulenza “di base” in materia di investimenti;
- Rischi di sostenibilità nella prestazione dei servizi di investimento;
- Politica degli incentivi;
- Regole per la classificazione e profilazione della clientela, profilazione degli strumenti finanziari e valutazione adeguatezza/appropriatezza;
- Regolamento di gestione del personale che presta servizi di investimento.

Altro Regolamento interno definisce le norme per lo svolgimento delle attività finanziarie e di tesoreria, mentre un terzo regolamento “Regolamento commerciale azioni Banca di Piacenza” sovrintende alle attività di trattazione del titolo della Banca.

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 6

## 6.2 CONFLITTI DI INTERESSE

Nella conduzione di qualsiasi attività, devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio o interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Banca e della clientela.

Per gestire compiutamente situazioni che potrebbero configurare conflitto di interesse, la Banca si è dotata di apposito Regolamento "Regolamento per la gestione del conflitto di interessi".

## 6.3 OMAGGI, INTRATTENIMENTI E UTILITÀ

La Banca omaggia la clientela, per finalità commerciali, prevalentemente in occasione delle Festività Natalizie ed ha fissato in 300 euro all'anno il valore massimo entro il quale debbono essere ricompresi Omaggi, Intrattenimenti e Utilità indirizzati ad ogni singolo beneficiario.

È fatto divieto al Personale della Banca distribuire, promettere o accordare Omaggi, Intrattenimenti e Utilità di qualsiasi natura a chiunque, che possano essere interpretati come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi funzione e/o attività ricollegabile alla Banca.

Omaggi, Intrattenimenti e Utilità, non possono consistere in beni prontamente convertibili in denaro, e non possono essere offerti e/o accettati qualora siano considerati illegali, non etici o quando potenzialmente potrebbero compromettere l'integrità e la reputazione della Banca.


Devono comunque essere sempre ricevuti o offerti nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni d'affari, o comunque in situazioni che non si possano configurare come una ricerca di favori o benefici, in quanto potrebbero compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa del personale.

In ogni caso, non si considerano Omaggi, Intrattenimenti e Utilità quelli ricevuti o conferiti a titolo personale, a condizione che siano connessi ad una relazione personale autentica, non siano in alcun modo finalizzati ad ottenere o mantenere attività o relazioni privilegiate con la Banca; gli Omaggi di cortesia, doni di modico valore (*es. inviti ad eventi sportivi e comunque che non superino la soglia di 100 euro*); gli inviti a conferenze o Seminari in qualità di partecipante, qualora attinenti ad argomenti di interesse generale o inerenti attività della Banca; le Sponsorizzazioni.

## 6.4 BENEFICENZE E SPONSORIZZAZIONI

La Banca prevede di destinare la quota del fondo di beneficenza a sostegno di progetti che hanno come riferimento la solidarietà, l'utilità sociale e il valore della persona e pertanto, nell'ambito di tali attività, opera secondo modalità trasparenti e rendicontabili, adottando procedure volte a evitare condotte potenzialmente corruttive. Con esclusivo riferimento agli accordi di natura pubblicitaria o di sponsorizzazione, il richiedente si impegna ad assicurare un'ampia diffusione al marchio Banca di Piacenza – sia nel corso dell'evento, sia in occasione di presentazioni ufficiali, conferenze stampa o altre iniziative correlate – su volantini, manifesti, dépliant, post social e comunicati stampa, secondo le modalità definite tra le parti e a trasmettere alla Banca il materiale realizzato per la preventiva e necessaria autorizzazione.

La Banca adotta iniziative di Beneficenze e di *Sponsorizzazione* coerenti con i principi e i valori (etici, culturali e sociali) e con la propria strategia di *Corporate Social Responsibility*. Ogni iniziativa

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 7

fa parte di una selezione di progetti adeguati a veicolare messaggi in linea con l'immagine e la reputazione della Banca.

Sono da escludere iniziative a favore di soggetti che svolgono attività politica e/o perseguono scopi illeciti o potenzialmente lesivi dell'immagine della Banca, Enti/organizzazioni coinvolti in vicende giudiziarie, in pratiche non rispettose dei diritti umani o comunque contrarie ai valori di *sustainability* declinati tempo per tempo dalla Banca ed al suo Codice Etico. Nel caso di Beneficenze, le controparti non devono avere finalità di lucro.

Inoltre, al fine di mitigare il rischio di corruzione, tutte le erogazioni sono approvate dai soggetti a ciò preposti e autorizzati in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe e sono riconosciute esclusivamente attraverso un conto corrente intestato all'ente beneficiario.

Non è consentito effettuare pagamenti: i) in contanti o in oggetti di valore (es. gioielli, quadri, automobili, eccetera); ii) in un Paese diverso da quello in cui l'ente beneficiario ha la sede legale; iii) a un soggetto diverso dallo stesso. Inoltre, è garantita la tracciabilità delle iniziative e l'archiviazione, anche in via telematica o elettronica, di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle Beneficenze e delle Sponsorizzazioni (ad esempio, la conservazione di contratti, documentazione di partecipazione a bandi di gara, eccetera).

All'interno della Banca è attiva la "Commissione Relazioni esterne e istituzionali" istituita per valutare le richieste di contributo pervenute.


Il Cda della Banca ha deliberato l'adozione di un regolamento interno "Regolamento, criteri e procedure per la concessione di liberalità, sponsorizzazioni e sale della Banca" che definisce:

- gli scopi e l'ambito di applicazione, indicando le linee adottate in materia di liberalità e sponsorizzazioni;
- i principi generali ai quali ci si attiene;
- i riferimenti alla Statuto, Codice etico, Procedure e norme vigenti;
- l'Ufficio che raccoglie le richieste;
- i soggetti che possono essere interessati e quelli che non possono essere annoverati tra i soggetti interessati;
- le modalità seguite per la raccolta;
- i criteri seguiti per la valutazione delle richieste;
- l'iter autorizzativo e poteri di spesa, con rimando ad altro Regolamento interno "Regolamento di spesa conguagli e storni".

## 6.5 RAPPORTI CON TERZE PARTI

La Banca instaura relazioni con Terze Parti (fornitori, consulenti, appaltatori) esclusivamente sulla base di valutazioni di professionalità, competenza, competitività, integrità e imposta tali relazioni adottando procedure volte ad evitare condotte potenzialmente corruttive.

Inoltre, la Banca prevede che i contratti che regolano la relazione contengano un impegno della parte terza a rispettare la normativa anticorruzione italiana applicabile e i principi contenuti nella presente Policy, con facoltà per la Banca, in caso di inadempimento, di richiedere la risoluzione del rapporto in qualunque momento, per giusta causa e senza preavviso, con contestuale risarcimento di eventuali danni patiti o *patiendi*, anche reputazionali. I contratti che regolano la relazione contengono un impegno della parte terza a segnalare attraverso canali informatici o comunque previsti dalla Policy Whistleblowing, disponibile sul sito istituzionale della Banca, qualsiasi richiesta di denaro o altre

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 8

utilità, da chiunque formulata, di cui dovesse essere destinatario, o venire a conoscenza, finalizzata al compimento o all’omissione di una funzione/attività in relazione all’esecuzione del contratto; i pagamenti devono essere pertanto effettuati esclusivamente su un conto corrente intestato alla terza parte titolare della relazione. Le procedure acquisitive di beni e servizi e di conferimento di incarichi professionali (es. consulenza legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, incarichi di mediazione, d’agenzia o di intermediazioni varie, ecc.), rispettano gli standard minimi definiti da:

- specifica normativa interna che disciplina i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa nei processi di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali;
- l’approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell’incarico, il perfezionamento del contratto e l’emissione dell’ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe;
- la scelta dei fornitori di beni e servizi o dei professionisti avviene tra più nominativi selezionati in base a criteri individuati nell’ambito della normativa interna, eventualmente anche attraverso una gara o comunque tramite l’acquisizione di più offerte;
- l’eventuale affidamento a Terzi di attività in sub-appalto è contrattualmente subordinato ad un preventivo assenso da parte della struttura che ha stipulato il contratto;
- l’autorizzazione al pagamento della fattura/parcella spetta ai soggetti muniti delle relative facoltà di spesa e viene supportata da un’attestazione circa la qualità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto; in ogni caso non è consentito effettuare pagamenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale;
- le diverse fasi dei processi sono svolte da soggetti differenti chiaramente identificabili;
- è garantita la tracciatura della attività (con particolare riferimento alla motivazione della scelta del fornitore di beni e/o servizi o del professionista nonché alla pertinenza e congruità della spesa) e l’archiviazione, preferibilmente in via telematica o elettronica, di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell’ambito del processo di acquisto di beni, servizi e prestazioni professionali, per consentire la ricostruzione delle motivazioni delle scelte effettuate e delle relative responsabilità.


## 6.6 FACILITATION PAYMENTS

Il termine “*facilitation payment*” si riferisce a pagamenti effettuati a favore di funzionari delle Autorità pubbliche allo scopo di accelerare, facilitare o assicurare l’attività prevista nell’ambito dei doveri propri da parte dell’Ente Pubblico (es. *ottenimento di licenze, permessi o altri documenti ufficiali; elaborazione di documenti governativi, quali i visti o permessi di accesso in un paese estero; certificazioni, permessi o altre tipologie di autorizzazioni necessari in ambito doganale*).

I *facilitation payment* costituiscono una forma di corruzione e pertanto sono vietati, qualunque sia il loro importo. La Banca non effettua tali pagamenti né tollera che alcuno, Personale o Terza Parte, offra, prometta, solleciti, richieda, elargisca o accetti alcun tipo di pagamento di facilitazione, da o verso alcuna Terza Parte.

## 6.7 RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICIALI

Le attività della Banca che coinvolgono i Pubblici Ufficiali o persone ad essi connesse possono incrementare i rischi reputazionali e il rischio di non conformità alle Leggi/Regolamenti applicabili,

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 9

in ragione dell'influenza che gli stessi possono esercitare e dell'elevato rischio di corruzione connesso ad un ruolo di natura pubblica.


La Banca ha definito sul Modello di Organizzazione specifica normativa per regolamentare i rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i Soggetti Pubblici, precisando:

- le fattispecie di reati contro la Pubblica amministrazione;
- i criteri per la definizione di Pubblica Amministrazione (P.A.), di Pubblico Ufficiale e di Soggetto incaricato di Pubblico Servizio;
- le regole di comportamento per la prevenzione dei reati contro la P.A.;
- specifiche procedure di comportamento per la gestione dei rapporti con la P.A. nello svolgimento delle proprie attività – negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessione con soggetti pubblici;
- altre procedure di comportamento per la gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, nulla osta e licenze per l'esercizio delle attività.

A tal proposito, tutti i rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione sono riservati alle Funzioni competenti debitamente autorizzate e sono improntati a principi di massima correttezza, trasparenza e integrità, nel rispetto dei reciproci ruoli, ed escludono ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzare impropriamente e/o indebitamente l'operato dei Pubblici Ufficiali.

Sono vietate quindi la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto con ogni Pubblico Ufficiale; sono vietate le offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona; è vietata la presentazione di dichiarazioni non veritiere, o documentazione falsa attestante fatti o cose non veritiere, ovvero la omissione di informazioni nei confronti di organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamento agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili.

È necessario prevenire l'insorgenza e gli effetti di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome e conto della Banca; evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di questi ultimi; evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato dalla Banca influenzi impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione; operare, in caso di effettuazione di procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la Pubblica Amministrazione ad operare indebitamente a favore della Banca; verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Banca siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi, astenendosi dall'utilizzare contributi ed erogazioni, comunque, denominatori di scopi diversi.

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 10

## 6.8 ATTIVITÀ IN AMBITO RISORSE UMANE

La Banca adotta modalità di assunzione del Personale basate su comportamenti equi e privi di favoritismi e opera secondo modalità trasparenti e documentabili, adottando procedure volte ad evitare condotte potenzialmente corruttive.

Il processo di assunzione del Personale è in capo alla Direzione Personale della Banca, che valuta le esigenze in coerenza con il budget e i piani interni di sviluppo della Banca. La Direzione personale fornisce al Consiglio di amministrazione una scheda con presentazione della necessità che hanno portato alla ricerca ed alla selezione del candidato e dei candidati. Non è esclusa la possibilità di bandire concorsi qualora, particolari necessità, richiedessero l'assunzione di più persone. Vengono descritte le caratteristiche del profilo ricercato e quant'altro necessario ad una corretta informativa. È lo stesso Direttore generale/Amministratore delegato che, nella seduta consigliare, riprende in forma completa ed esaustiva le motivazioni che sono alla base della ricerca di personale (ricambio generazionale, apertura di nuove filiali con necessità di profili dedicati, dimissioni, esigenze di figure altamente specializzate ed altro).

La selezione viene effettuata tra una rosa di potenziali candidati, salvi i casi di personale con particolari e specifiche qualifiche, di personale rientranti in una delle categorie protette, ovvero di figure destinate a posizioni manageriali.

La selezione è supportata dallo scambio, anche per via telematica o elettronica di informazioni omogenee che consentono la definizione del profilo di ciascun candidato, sempre nel rispetto dei limiti di legge.

La valutazione comparativa dei candidati è effettuata sulla base di criteri di competenza, professionalità ed esperienza in relazione al ruolo per il quale il soggetto verrà assunto. Il Direttore generale/Amministratore delegato quale Datore di Lavoro della Banca, valida le proposte di assunzione formulate dalla Direzione Personale, poi sottoposte al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione definitiva.


I principi di cui alla presente Policy trovano altresì applicazione anche nell'ambito delle attività connesse alla gestione del personale dipendente. Le Politiche di Remunerazione vengono presentate all'Assemblea annuale per l'approvazione.

## 6.9 ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI BENI IMMOBILI

All'interno della Banca è attiva la Commissione Tecnica e di Economato prevista dallo statuto e dal Progetto di Governo societario quale organo consultivo cui vanno sottoposte, per un parere preventivo, tutte le iniziative di carattere immobiliare (acquisti, cessioni, ristrutturazioni, allestimenti ed attrezzature).

La Banca adotta modalità di gestione trasparenti dei beni immobili che mitigino il rischio di trattamenti di favore. Tale principio rileva, in particolare, nei seguenti ambiti: individuazione e selezione delle opportunità di investimento o disinvestimento; acquisizione, gestione e vendita di immobili; gestione delle locazioni.

Nell'ambito di tali attività, la Banca rifiuta espressamente qualsiasi condotta che comporti la promessa, la concessione o l'acquisizione di beni immobili a condizioni diverse da quelle di mercato, al fine di favorire indebitamente il perseguimento di interessi personali della Banca o che comunque possano configurarsi come condotte corruttive.

 <b>BANCA DI PIACENZA</b> Indipendente dal 1936	68 – Politica Anticorruzione
Organismo di vigilanza	pag. 11

Il Regolamento interno “Regolamento di spesa, conguagli e storni” definisce i criteri e le modalità di affidamento dei lavori dei servizi e delle forniture disciplinando i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa; sono predefiniti adeguati livelli autorizzativi, con individuazione, nell’ambito del sistema dei poteri e delle deleghe, dei soggetti che possono esercitare poteri autorizzativi e/o negoziali in sede di acquisto, gestione e cessione del patrimonio immobiliare nonché di gestione delle locazioni; viene effettuata un’adeguata *due diligence* sulla controparte, secondo criteri analoghi a quelli adottati per le Terze Parti; viene effettuata una verifica della congruità del prezzo di compravendita dell’immobile, nonché del canone di locazione passiva e attiva, rispetto al valore di mercato, avvalendosi laddove in ragione dell’esito dell’attività di *due diligence* possa ravvisarsi un potenziale rischio di corruzione, di perizie redatte da esperti indipendenti; le diverse fasi dei processi sono svolte da soggetti differenti chiaramente identificabili; è garantita la tracciabilità delle attività e l’archiviazione di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell’ambito dei processi di acquisto, gestione e coesione del patrimonio immobiliare nonché di gestione delle locazioni, preferibilmente in via telematica o elettronica, così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

## 6.10 TENUTA DELLA CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

La Banca registra correttamente ogni operazione o transazione secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili per la redazione del bilancio. Ogni operazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, congrua, tracciata e tracciabile.

A tal proposito, la Banca istituisce ed effettua controlli adeguati al fine di fornire ragionevoli garanzie affinché le operazioni siano eseguite a fronte di un’autorizzazione generale o specifica da parte dei diversi Responsabili delle Funzioni della Banca; è opportuno che le operazioni siano registrate al fine di permettere la redazione del bilancio di conformità ai principi contabili generalmente accettati, o altro criterio applicabile.

L’accesso ai beni aziendali deve essere permesso solo a fronte di un’autorizzazione generale o specifica da parte dei Responsabili delle Funzioni della Banca.

Infine, la Banca si impegna ad assicurare che le attività siano eseguite e controllate in coerenza con gli obiettivi prestabiliti dagli azionisti, ponendo particolare attenzione a determinati aspetti, tra cui: l’attribuzione dei poteri ai vari livelli in coerenza con i gradi di responsabilità richiesti, con particolare riguardo ai compiti chiave e alla loro attribuzione a soggetti qualificati; l’individuazione e segregazione di attività/mansioni incomputabili, ossia la separazione tra le persone che eseguono le attività, coloro che le controllano e coloro che le autorizzano; il sistema di controllo di gestione, che rappresenta l’insieme degli strumenti di valutazione, organizzativi e metodologici e non finanziari, per mezzo dei quali la Banca quantifica e orienta i risultati sulla base di obiettivi specifici.

Infine, la Banca, nella Parte speciale del Modello di Organizzazione, ha definito le fattispecie dei reati societari così come elencati nell’art. 25-ter. del Decreto Legislativo 231/01, fornendo esemplificazioni di condotte penalmente rilevanti. Ha quindi indicato le regole comportamentali alle quali ci si deve attenere per prevenire tali reati.

## 7. CONSEGUENZE DISCIPLINARI E SANZIONATORIE

Il personale della Banca che risulti coinvolto in un atto corruttivo o ne faciliti la commissione, ovvero agisca in modo non conforme alle disposizioni normative e/o alle regole dettate dalla presente Policy,

è soggetto a provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi e dal contratto collettivo di lavoro applicabile incluso il licenziamento per giusta causa.

## 8. APPROVAZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

La presente Policy è stata approvata dal Consiglio di amministrazione della Banca, viene aggiornata ogni due anni dall'Organismo di vigilanza e comunque ogni qualvolta si verifichi un cambiamento rilevante della normativa e/o dell'operatività nell'ambito dei servizi prestati, sottoponendo le eventuali modifiche e/o integrazioni al Consiglio di amministrazione per l'approvazione.

## 9. GLOSSARIO

Nella presente Policy le seguenti espressioni hanno il significato sotto indicato:

Autorità	L'Autorità pubblica istituita da uno Stato membro responsabile dell'osservanza delle regole a livello nazionale con potere normativo e sanzionatorio. In Italia, per la materia trattata, l'ANAC.
Atti di cortesia commerciale di valore contenuto	Omaggi o intrattenimenti che non superino il valore di 250 euro.
Beneficenza	Offerta volontaria a sostegno dei bisognosi. Può avvenire in forma monetaria (contanti o equivalenti) o in natura (beni mobili o immobili).
Conflitto di interessi/e	Si intendono per tali quelle situazioni che coinvolgono la Banca, i suoi dipendenti ed i clienti, nelle quali i dipendenti siano in condizione di approfittare di una facoltà di cui dispongono in ragione del loro rapporto di lavoro, ovvero un loro ruolo ufficiale al fine di realizzare un vantaggio indebito, sia personale, sia per la Banca, danneggiando uno o più clienti. Si può essere in presenza di un potenziale conflitto di interesse in tutti i casi in cui esista la percezione di un comportamento scorretto in grado di ledere la fiducia dei clienti nei confronti della Banca, del suo operato pur in mancanza di una condotta inappropriata o comunque non etica e la sua reputazione.
<i>Corruption Perception Index</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'indice di percezione della corruzione (CPI) è un indicatore statistico pubblicato da Transparency International a partire dal 1995 con cadenza annuale,</li> <li>Per il 2024, Il CPI 2024 rivela che <b>in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione</b>. Oltre 120 Paesi coperti dal CPI, ovvero più di due Terzi del campione, ottengono ancora <b>un punteggio inferiore al punto medio della scala (50 su 100)</b>, <a href="https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione">https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione</a>.</li> </ul>

Corruzione	L'offerta o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o altre utilità in grado di influenzare il ricevente, al fine di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa. Rileva sia la "corruzione attiva" (offerta) che la "corruzione passiva" (accettazione).
Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Banca ai sensi del D.Lgs. 231/01.
Omaggio/i	Benefici di qualsiasi natura erogati a titolo gratuito o di liberalità, anche con finalità di propaganda commerciale.
Omaggi aziendali	Quali agende, calendari, gadget, biglietti di auguri personalizzati con il logo della Banca, di valore contenuto
Omaggi di cortesia	Doni di valore contenuto offerti in occasioni particolari e universalmente riconosciuti come tali in alcuni periodi dell'anno (es. festività natalizie).
Organi aziendali	Consiglio di amministrazione, Direttore generale/Amministratore delegato, Collegio sindacale.
Pagamenti agevolazione	Pagamenti di piccole somme al fine di accelerare, favorire o assicurare l'esecuzione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri del destinatario.
Persona politicamente esposta	Persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno rilevanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i già menzionati soggetti intrattengono notoriamente stretti legami.
Pubblico Ufficiale / Incaricato Pubblico Servizio	Tutti i soggetti che concorrono a formare la volontà di una Pubblica Amministrazione, coloro che sono muniti di poteri decisionali, di certificazione, di attestazione, di coazione e di collaborazione anche saltuaria.

<p><i>Red Flag</i></p>	<p>Possibili elementi indicatori di un rischio di corruzione potenzialmente elevato che si configurano quando la controparte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opera in un Paese ad alto rischio di Corruzione e diverso da quello di insediamento della Banca. In tal caso la Banca considera come “ad alto rischio” un punteggio inferiore alla media dell’indice CPI elaborato annualmente dalla Organizzazione <i>Transparecy International</i>;</li> <li>- Riveste il ruolo di Pubblico Ufficiale o di incaricato di un Pubblico Servizio o è una Persona Politicamente Esposta (PEP), come definita dal D.lgs. 231/07;</li> <li>- È rappresentata da uno dei soggetti elencati;</li> <li>- Ha strette relazioni con uno dei soggetti elencati, tali da poter influenzare l’attività di interesse della Banca;</li> <li>- Presenta caratteristiche societarie anomale (fa parte e/o possiede una struttura societaria particolarmente complessa o comunque non trasparente, che non ha strutture operative presso il Paese in cui opera la Banca);</li> <li>- Adotta comportamenti impropri (obiezioni all’inserimento di clausole contrattuali in materia di anticorruzione, richiesta di termini contrattuali anomali, richiesta di commissioni fuori standard, richiesta di pagamenti a soggetti di diversi della controparte o in Paesi in cui la controparte non svolge la propria operatività);</li> <li>- È stata coinvolta in procedimenti penali in ambito corruttivo.</li> </ul>
<p>Soggetti Esterni/Terzi</p>	<p>Fornitori, agenti, consulenti, professionisti, partner commerciali, lavoratori autonomi o parasubordinati che prestano la loro collaborazione, non rientranti nell’organico della Banca, per la realizzazione delle attività dalla stessa svolte.</p>
<p>Intrattenimento/i</p>	<p>Le occasioni di ospitalità, pasti, biglietti per assistere ad eventi di intrattenimento organizzati dalla Banca ovvero da terzi, durante i quali è sempre presente almeno un dipendente della Banca che opera nella struttura di business in cui è radicata la relazione con il beneficiario che partecipa all’evento. Rientrano altresì le occasioni di ospitalità, pasto o altra attività elargita in concomitanza a eventi di business o seminari.</p>
<p>Sponsorizzazione/i</p>	<p>Operazione che comporta il pagamento di un corrispettivo al fine di sviluppare opportunità commerciali. A differenza dell’offerta di beneficenza, la sponsorizzazione è un’operazione commerciale, avente l’aspettativa di trarre un guadagno a fronte della controprestazione concordata.</p>

**Utilità**

Tra le utilità che non possono essere accettate dal *personale* della Banca si citano, a titolo esemplificativo, i doni (ad eccezione di quanto previsto per Omaggi, Intrattenimenti e Beneficenze), l'erogazione di credito a condizioni non conformi ai principi di sana e prudente gestione, e più in generale, tutte le operazioni che comportino il verificarsi di una perdita per la Banca e la creazione di posizione debitoria e/o applicazioni di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato).

Inoltre, Utilità potrebbero essere definite: a) l'assunzione di persone legate all'amministratore corrotto da vincoli di parentela o simili; b) regali o omaggi che non siano di modico valore e non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia; c) conclusioni di contratti per la fornitura di beni e servizi con controparti segnalate dall'amministratore corrotto; d) conclusione di contratti di consulenza con controparti segnalate dall'amministratore corrotto; e) conclusione di contratti di sponsorizzazione con controparti segnalate dall'amministratore corrotto.